

KONZEPT DISTANZLERNEN - Schulvorstand

Umgang mit digitalen Medien – Einführung

Alle SchülerInnen erhalten ab dem 5. Jahrgang aufwachsend eine Einführung zur Arbeit mit digitalen Medien, Programmen und unserer Lernplattform:

- ✓ Einführung zu Moodle, Lernvideos
- ✓ Informatik – Einführungskurs in Jahrgang 5
- ✓ IT-Tage (Arbeiten mit digitalen Medien) - jeweils 2-3 Tage pro Halbjahr bis Jahrgang 8
- ✓ Einsatz von Moodle auch im Präsenzunterricht in allen Jahrgangsstufen
- ✓ Unterstützung neuer SchülerInnen durch Klassenleitungen, Administratoren und Peers

Lernplattform / Kommunikation (Moodle)

Unsere Lernplattform Moodle wird in allen Jahrgangsstufen im Präsenz- und Distanzunterricht für folgende Zwecke eingesetzt:

- ✓ Moodle als Lernmanagementsystem im Präsenz- und Distanzunterricht
- ✓ Aufgaben stellen und abgeben, Mitteilungs- und Chatfunktion
- ✓ Bereitstellung von Arbeitsmaterialien, Aufgaben und Lernvideos – Rückgabe von Arbeitsergebnissen und Rückmeldung zum Lernstand
- ✓ Nutzung durch Lehrkräfte und SchülerInnen im Homeoffice (Risikogruppen)
- ✓ Big Blue Button und jit.si als in Moodle integrierte Videoplattformen
- ✓ Bereitstellung von IT-Arbeitsmöglichkeiten in der Schule für SuS ohne Internetanschluss/ Endgeräte nach Anmeldung des Bedarfs im Sekretariat
- ✓ „Peer-to-Peer Lernen“/ „Schüler helfen Schülern“ für alle SchülerInnen zugänglich auf Moodle unter „SV-Gymnasium Lüchow-Allgemeines“

Distanzlernen

Das Distanzlernen erfordert von allen Beteiligten ein hohes Maß an Selbstorganisation und Selbstdisziplin. Wenn alle die folgenden Empfehlungen beachten, lassen sich organisatorische Probleme weitgehend vermeiden:

Strukturierung und Organisation

- ✓ In Sek I Orientierung am Wochenplan-System (ideal 1x alle Aufgaben für eine Woche zum Wochenbeginn)
- ✓ Wochenenden, Ferien, Feiertage sind freizuhalten
- ✓ Konzentration der Arbeits- und Beratungszeiten für alle auf die reguläre Unterrichtszeit (7:45h-15:15h)
- ✓ Klare Terminvorgaben und -absprachen (z.B. Nutzung des Moodle-Kalenders)
- ✓ **Für alle SchülerInnen besteht auch beim Distanzlernen Schulpflicht und somit die Verpflichtung, die Ihnen gestellten Aufgaben in der von den Lehrkräften angegebenen Zeit zu bearbeiten.**
- ✓ Bei Erkrankung oder sonstigen Gründen, die die Arbeit im Distanzlernen unmöglich machen, gelten die Bestimmungen zu Entschuldigungen und Freistellungen wie für den Präsenzunterricht (siehe Merkblatt der Schule im Schulplaner und auf der Homepage)

- ✓ Falls SchülerInnen über längere Zeit unerreichbar sind bzw. keine Aufgaben erledigen, erfolgt eine Information an die Schulleitung, die Kontakt zu den Eltern aufnimmt

Empfehlungen für Videokonferenzen im Distanzlernen

- ✓ Die Teilnahme kann nicht verpflichtend gemacht werden
- ✓ Feste Zeiten für Videokonferenzen pro Lerngruppe und Fach
- ✓ Hauptfächer 1-2 Videokonferenzen (45-60 Min.) pro Woche
- ✓ Nebenfächer 1 Videokonferenz alle 2 Wochen
- ✓ Sprechstunden nach Bedarf

Datenschutz

- ✓ Grundsätzlich ist auch im Distanzlernen die jeweils aktuelle Nutzerordnung für den IT-Bereich zu beachten, um den Datenschutz zu gewährleisten
- ✓ In Videokonferenzen Datenschutz beachten
- ✓ Aufzeichnung nicht gestattet
- ✓ Keine Teilnahme Dritter (z.B. Eltern, Geschwister,...)
- ✓ Falls sich fremde Personen zuschalten, sofortiger Abbruch der Konferenz und Meldung an die Schulleitung

zusätzliche Inhalte im Distanzlernen

- ✓ Empfehlungen für eigenständiges Lernen (Links zu Videos, Lernsystemen, Trainingsprogrammen, Lernspielen)
- ✓ Angebote des Niedersächsischen Bildungsservers nutzen:
https://nibis.de/fuer-schuelerinnen-schueler-und-eltern_14779
- ✓ Lehrkräfte geben Hinweise zu weiteren online-Angeboten: z.B. künstlerisch-kreativ, Bewegung, Entspannung

Feedback

- ✓ Jede Lehrkraft gibt ihren SchülerInnen zeitnah, konkret und beschreibend individuelle Rückmeldungen zum Lernfortschritt
- ✓ Die Rückmeldung erfolgt konstruktiv und wertschätzend, mit Blick auf Gelungenes und Verbesserungsvorschläge
- ✓ Direktes Feedback zu Aufgaben und Arbeitsaufträgen über Moodle
- ✓ Feedback über Videokonferenzen/-botschaften
- ✓ Peer-Feedback (SuS erklären und lernen voneinander)
- ✓ Auch über digitale Medien wird wertschätzend miteinander kommuniziert und umgegangen

Aufgabenformate

- ✓ Fokus auf selbstständige, intensive Auseinandersetzung mit Lerninhalten (Problemlösungskompetenzen)
- ✓ Lernangebote des Niedersächsischen Bildungsservers nutzen:

https://nibis.de/fuer-lehrkraefte_14780

- ✓ Tägliche maximale Arbeitszeit am PC von 2-3 Stunden (Sek I) und 3-4 Stunden (Sek II) bei der Aufgabenstellung beachten
- ✓ Rückmeldung der Eltern und SchülerInnen zur Arbeitsbelastung einbeziehen; ggf. Abstimmung der Wochenarbeitspläne (SekI) mit der Klassenleitung
- ✓ Förderung der Selbstorganisation und Fokussierung durch methodenorientierte Lernangebote
- ✓ Anforderungen und Qualitätskriterien müssen für SchülerInnen bei der Aufgabenstellung bereits transparent sein
- ✓ Möglichkeiten der Selbsteinschätzung fördern (Lösungshilfen, Musterlösungen, Peer-to-Peer Feedback, ...)

Bewertung

- ✓ In allen Schuljahrgängen sollen mündliche und fachspezifische Leistungen, die im Distanzlernen erbracht worden sind, bewertet werden
- ✓ Außerdem können Lernerfolgskontrollen in der Präsenzphase nach dem Distanzlernen erfolgen (Sek I und II)

Problemlösung

- ✓ Bei technischen Problemen im Distanzunterricht helfen unsere Moodle-Administratoren weiter. Email: administrator@gymlue.de. Auf unserer Homepage findet man einen Elternbrief zur Lernplattform Moodle sowie eine kurze Anleitung dazu.
- ✓ Alle Nachrichten zu Fehlen, Erkrankung, falschen Kontaktdaten, etc. werden über unser Sekretariat weitergeleitet. Tel. 05841-97910 oder Email gluechow@t-online.de
- ✓ **Beschwerderegulung für Eltern:** Wir bemühen uns in unserer Arbeit um die schulische Weiterentwicklung Ihrer Kinder. Dieses Bemühen läuft nicht immer konfliktfrei ab. Wichtig ist es aber, dass Spielregeln in der Konfliktbewältigung eingehalten werden:
 1. Suchen Sie in jedem Streitfall immer zuerst das Gespräch mit den betroffenen Kolleginnen und Kollegen. Nur wenn Kritik offen vorgetragen wird, kann man sich auch mit ihr auseinandersetzen und eventuell zu Veränderungen beitragen.
 2. Falls nach dieser ersten Phase für Sie keine Klärung erfolgt ist, haben Sie die Möglichkeit, die Klassenleitung bzw. die Tutorin / den Tutor einzuschalten. Es ist außerdem immer sinnvoll, sich bereits frühzeitig an eine Beratungslehrerin / einen Beratungslehrer zu wenden, um ein geeignetes Verfahren zur Konfliktlösung bzw. Mediation zu finden und durchzuführen. Weitere Hinweise dazu finden Sie in unserem Beratungskonzept (Homepage).
 3. Erst wenn dann immer noch Klärungsbedarf besteht, sollte der Schulleiter einbezogen werden.Alle Lehrkräfte sind per Email erreichbar: Namenskürzel@gymlue.de

Handreichung des Schulvorstands vom 1. März 2021 / Ergänzt durch Regelungen des Erlasses des MK vom 3.3.21